

Rozdział I

Postanowienia ogólne.

§1.

1. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania placówki, której nazwa brzmi: Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Łysej Górze.
2. W ramach Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Łysej Górze funkcjonują szkoły: Szkoła Podstawowa Specjalna oraz Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna.
3. Siedziba Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Łysej Górze: 32-853 Łysa Góra 274.

§2.

Organem prowadzącym placówkę jest Powiat Brzeski, ul. Bartosza Głowackiego 51, 32-800 Brzesko.

§3.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

§4.

Ilekróć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Ośrodku – należy przez to rozumieć Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Łysej Górze,
- 2) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Brzeski,
- 3) Dyrektorze Ośrodka – należy przez to rozumieć Dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Łysej Górze oraz szkół działających w ramach Ośrodka,
- 4) Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli pracujących w szkołach wchodzących w skład Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii,
- 5) Wychowawcach – należy przez to rozumieć nauczycieli – wychowawców internatu,
- 6) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkół wchodzących w skład Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Łysej Górze,
- 7) Wychowankach – należy przez to rozumieć wychowanków internatu w Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii,
- 8) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii,

- 9) Samorządzie Wychowanków – należy przez to rozumieć Samorząd Wychowanków Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii,
- 10) Ustawę – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.),
- 11) Ustawę o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1116 ze zm.).

Rozdział II

Cele i zadania Ośrodka.

§5.

1. Celem Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Łysej Górze jest udzielenie specjalistycznej pomocy psychoedukacyjnej młodzieży w normie intelektualnej płci męskiej zagrożonej niedostosowaniem społecznym.
2. Cel określony w ust. 1 realizowany jest we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami wychowanków oraz kuratorami sądów rodzinnych, asystentami rodziny, policji, ośrodkami pomocy społecznej itp.

§6.

1. Do zadań Ośrodka należy eliminowanie przejawów zaburzeń zachowania oraz przygotowanie wychowanków do samodzielnego i odpowiedzialnego życia po opuszczeniu Ośrodka, zgodnie z obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1 są realizowane przez:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych i zainteresowań wychowanków,
 - 2) udział wychowanków w zajęciach:
 - a) umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych i społecznych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym, w szczególności po opuszczeniu Ośrodka,
 - b) socjoterapeutycznych w przypadku wychowanków zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - c) wychowawczo-profilaktycznych,
 - d) innych o charakterze terapeutycznym,
 - e) sportowych, turystycznych i rekreacyjnych, w tym zajęciach organizowanych na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne,

- f) kulturalno-oświatowych,
 - g) rozwijających zainteresowania,
- 3) Zapewnienie wsparcia wychowankom w okresie poprzedzającym opuszczenie Ośrodka.

Rozdział III

Kierowanie, przyjmowanie, przenoszenie, zwalnianie z pobytu i skreślanie w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii

§7.

1. Skierowanie do Ośrodka na prośbę rodziców/opiekunów prawnych wydaje Starosta Powiatu Brzeskiego, po wcześniejszym złożeniu przez rodziców/opiekunów prawnych wniosku wraz z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na zagrożenie niedostosowaniem społecznym do starosty właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka.
2. Po wydaniu skierowania przez Starostę Brzeskiego do Ośrodka należy dostarczyć:
 - 1) oryginał orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na zagrożenie niedostosowaniem społecznym,
 - 2) orzeczenie o niepełnosprawności, jeśli wychowanek takie posiada,
 - 3) zaświadczenie od lekarza o przyjmowanych na stałe lekach,
 - 4) karta szczepień, karta zdrowia ucznia wraz z niezbędną dokumentacją medyczną,
 - 5) dokumenty sądowe regulujące prawo opieki nad dzieckiem,
 - 6) skrócony odpis aktu urodzenia,
 - 7) aktualne opinie szkoły, placówki opiekuńczo-wychowawczej.

§8.

1. Po przybyciu wychowanka do Ośrodka zostaje on zapoznany z jego prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w Ośrodku.
2. Zapoznanie się z prawami, obowiązkami i zasadami pobytu w Ośrodku wychowanek potwierdza własnoręcznym podpisem.
3. O przyjęciu wychowanka do Ośrodka, Dyrektor powiadamia pisemnie poprzednią szkołę oraz jej organ prowadzący, organ prowadzący Ośrodek oraz rodziców/opiekunów ucznia.

§9.

1. Przeniesienie wychowanka do innego młodzieżowego ośrodka socjoterapii może nastąpić na wniosek rodzica/opiekuna prawnego. Sytuacja taka jest zasadna zwłaszcza w przypadkach, mających znaczenie dla skuteczności procesu socjalizacji lub terapeutycznego oraz po wyczerpaniu wszelkich możliwości wychowawczo-terapeutycznych i braku rokowania co do zmiany i poprawy zachowania wychowanka.
2. Na podstawie opinii zespołu do spraw ds. WOPFU, po dołączeniu do akt osobowych dokumentacji dotyczącej rażącego naruszenia regulaminu wychowanka Ośrodka, Dyrektor może wnioskować do sądu rodzinnego i nieletnich w miejscu zamieszkania podopiecznego o zastosowanie środka wychowawczego.

§10.

1. Skreślenie z listy uczniów i wychowanków może nastąpić w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku zasadności pobytu wychowanka pełnoletniego w Ośrodku oraz braku współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi,
 - 2) złożenia pisemnego wniosku przez rodzica/opiekuna/pełnoletniego wychowanka dotyczącego rezygnacji z pobytu w Ośrodku.
2. Skreślenia z listy uczniów i wychowanków można dokonać także w przypadku, gdy pełnoletni wychowanek notorycznie:
 - 1) nie przestrzega regulaminu placówki,
 - 2) nie realizuje obowiązku szkolnego,
 - 3) zaburza proces wychowawczy w grupie,
 - 4) przejawia liczne zachowania agresywne,
 - 5) niszczy mienie placówki,
 - 6) odmawia uczestnictwa w proponowanych mu formach pomocy lub stosowane wobec niego oddziaływania nie przynoszą oczekiwanych rezultatów.
3. Skreślenia z listy uczniów i wychowanków dokonuje Dyrektor Ośrodka po dokonaniu analizy sytuacji wychowanka przez zespół ds. WOPFU, zasięgnięciu opinii Samorządu Wychowanków na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej (w przypadku uczniów objętych obowiązkiem szkolnym).
4. Dyrektor Ośrodka w terminie 14 dni od daty skreślenia powiadamia o skreśleniu wychowanka z listy wychowanków Ośrodka: rodziców/opiekunów prawnych, a w przypadku wychowanków skierowanych do Ośrodka przez Sąd Rodzinny stosownie do okoliczności sąd nadzorujący wykonanie orzeczenia.

Rozdział IV

Organy Ośrodka.

§11.

Organami Ośrodka są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Samorząd Wychowanków,
- 3) Rada Pedagogiczna.

§12.

1. Ośrodkiem kieruje osoba, której organ prowadzący powierzył stanowisko Dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Łysej Górze.
2. Kompetencje i obowiązki Dyrektora określa ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230.), ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762, z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700, 1730.) oraz akty wykonawcze do w/w ustaw.
3. Do obowiązków Dyrektora Ośrodka należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Ośrodka i reprezentowanie go na zewnątrz,
 - 2) odpowiedzialność za powierzony majątek Ośrodka oraz za całokształt pracy wychowawczo-terapeutycznej prowadzonej w Ośrodku,
 - 3) sprawowanie nadzoru nad pracą nauczycieli oraz wykonywaniem obowiązków przez pozostałych pracowników Ośrodka,
 - 4) powierzenie funkcji wicedyrektora Ośrodka oraz odwołanie z niej (po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego placówkę i opinii Rady Pedagogicznej),
 - 5) sprawowanie opieki nad wychowankami, stworzenie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne,
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Ośrodka (zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną Ośrodka) i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Ośrodka,
 - 7) wykonywanie swoich uprawnień kierowniczych poprzez wydawanie zarządzeń i poleceń służbowych,
 - 8) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom, wychowawcom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Ośrodek,

- 9) pełnienie obowiązków przewodniczącego Rady Pedagogicznej, realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących oraz wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
 - 10) podejmowanie decyzji o skreśleniu z listy wychowanków po wcześniejszym podjęciu uchwały w tym przedmiocie przez Radę Pedagogiczną,
 - 11) wyrażenie zgody na podjęcie w Ośrodku działalności przez fundacje, stowarzyszenia i organizacje (po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej),
 - 12) ocena pracy pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Ośrodku,
 - 13) ocena pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych,
 - 14) działania związane z awansem zawodowym pracowników pedagogicznych,
 - 15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - 16) współpraca z podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad wychowankami i rodzicami/opiekunami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych w oparciu o procedury postępowania.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Ośrodku nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
 5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Ośrodka,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Ośrodka,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Ośrodka.
 6. Dyrektor Ośrodka w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną Ośrodka, Rodzicami i Samorządem Wychowanków.

§13.

1. W Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii funkcjonuje Samorząd Wychowanków.
2. Samorząd Wychowanków składa się z przedstawicieli uczniów Szkoły Podstawowej i uczniów Szkoły Branżowej.
3. Realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy wychowankom dogodne warunki uczenia się,

- 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy Ośrodka,
 - 3) przeprowadza wybory do samorządu wychowanków w kolejnym roku szkolnym,
 - 4) wybiera opiekuna samorządu wychowanków,
 - 5) ma możliwość opiniowania programu wychowawczo-profilaktycznym Ośrodka,
 - 6) ma prawo do organizacji życia wychowanków, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między możliwością Ośrodka a potrzebą rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 7) ma prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
4. Samorząd wychowanków działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
 5. Opiekę nad działaniami samorządu wychowanków sprawuje opiekun samorządu wychowanków.

§14.

1. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom,
 - 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.
2. Kompetencje Rady Pedagogicznej w Ośrodku w skład, której wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Ośrodka określa ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230). Należą do nich w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów regulujących pracę Ośrodka,
 - 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Ośrodka,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Ośrodka,
 - 2) projekt planu finansowego Ośrodka,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 4) propozycje Dyrektora Ośrodka w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Rada Pedagogiczna przejmuje kompetencje Rady Ośrodka w zakresie:
 - 1) Uchwalania statutu Ośrodka,
 - 2) Występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonania oceny działalności Ośrodka, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Ośrodku,
 - 3) Oceniania z własnej inicjatywy sytuacji oraz stanu Ośrodka i występowania z wnioskami do Dyrektora i organu prowadzącego w szczególności w sprawach organizacji zajęć nadobowiązkowych.
 5. Rada Pedagogiczna przejmuje kompetencje Rady Rodziców w zakresie zatwierdzania programu wychowawczo-profilaktycznego Ośrodka.
 6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
 7. Rada Pedagogiczna określa formy współpracy Ośrodka z rodzicami.

§15.

1. Organy, o których mowa w §11 współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się Dyrektor Ośrodka.

§16.

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje Dyrektor Ośrodka, o ile nie jest stroną sporu.
2. Spory, w których stroną jest Dyrektor Ośrodka, rozwiązuje Rada Pedagogiczna, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.
3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

§17.

1. W Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii działa zespół ds. WOPFU., którego zadaniem jest dokonanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania

ucznia/wychowanka oraz opracowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

2. W skład zespołu ds. WOPFU wchodzi nauczyciele, wychowawcy grupy oraz specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem/wychowankiem.
3. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) dokonanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia/wychowanka i opracowanie dla niego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzeb kształcenia specjalnego oraz dostosowanie go do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 2) określenie rodzaju i zakresu zintegrowanych działań o charakterze socjoterapeutycznym przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów,
 - 3) określenie form i metod pracy z uczniem – wychowankiem,
 - 4) określenie form i sposobów oraz okresów udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) określenie zakresu działań wspierających ucznia/wychowanka, współpracy z rodziną i innymi instytucjami,
 - 6) dokonywanie wielospecjalistycznej okresowej oceny poziomu funkcjonowania wychowanka, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, uwzględniającej ocenę efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, podejmowanych działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz ewentualne modyfikowanie programu,
 - 7) dokonywanie oceny zasadności dalszego pobytu wychowanka w Ośrodku,
 - 8) ustalenie na wniosek rodziców, opiekunów prawnych, zakresu współpracy placówki z wychowankami i jego rodziną po opuszczeniu przez niego Ośrodka.
4. Dyrektor powiadamianie w sposób przyjęty w placówce rodziców/opiekunów prawnych o formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustalonych na posiedzeniu zespołu.
5. Dyrektor Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii wyznacza osobę koordynującą prace zespołu.

Rozdział V

Organizacja pracy Ośrodka.

§18.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki organizowanych w poszczególnych strukturach Ośrodka określają ich statuty, regulaminy i procedury, tj. w szczególności:

- 1) Statut Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Łysej Górze
- 2) Statut Szkoły Podstawowej Specjalnej w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Łysej Górze
- 3) Statut Branżowej Szkoły Specjalnej I Stopnia w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Łysej Górze
- 4) Regulamin Wychowanka Ośrodka
- 5) Regulamin poziomów funkcjonowania wychowanka Ośrodka
- 6) Regulamin Rady Pedagogicznej Ośrodka
- 7) Regulamin Samorządu Wychowanków
- 8) Plan dnia Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Łysej Górze - poniedziałek - piątek
- 9) Plan dnia Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Łysej Górze - weekendy i święta
- 10) Procedura przejmowania i przekazywania dyżuru.
- 11) Procedura pełnienia dyżuru nocnego.
- 12) Procedura przyjęcia i wprowadzenia do grupy nowego wychowanka.
- 13) Procedura postępowania w nagłych wypadkach w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Łysej Górze.
- 14) Procedura postępowania w sytuacji ucieczki z Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Łysej Górze.
- 15) Procedura Organizowania Imprez zewnętrznych i wewnętrznych Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Łysej Górze.
- 16) Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia wychowanka o dokonanie kradzieży lub włamania.
- 17) Procedura postępowania w przypadku samowolnego oddalenia się wychowanka z Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Łysej Górze.
- 18) Procedura dotycząca odwiedzin wychowanków Ośrodka.

- 19) Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia prawdopodobieństwa, że wychowanek palił papierosy na terenie Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Łysej Górze.
- 20) Procedura odpraw wychowanków na przepustki i przyjmowania ich po powrocie
- 21) Procedura postępowania w przypadku naruszenia nietykalności osobistej wychowanka przez innego wychowanka.
- 22) Procedura postępowania w przypadku naruszenia praw wychowanka przez pracownika Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Łysej Górze.
- 23) Zasady współpracy Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Łysej Górze z policją.
- 24) Procedura postępowania w przypadkach czynów karalnych, wykroczeń i przestępstw w postaciach : znieważenia innej osoby, gróźb karalnych, znęcania się, uszkodzenia mienia.
- 25) Procedura na wypadek powrotu wychowanka pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
- 26) Procedura postępowania w przypadku uzasadnionego podejrzenia, iż wychowanek Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Łysej Górze pozostaje pod wpływem alkoholu
- 27) Procedura postępowania w sytuacji uzasadnionego podejrzenia, iż wychowanek Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Łysej Górze, pozostaje pod wpływem środków odurzających.

§19.

Podstawę organizacji pracy Ośrodka w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji pracy Ośrodka,
- 2) plan finansowy Ośrodka,
- 3) plan pracy Ośrodka,
- 4) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i wychowawczych,
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§20.

Działalność edukacyjna Ośrodka jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli i wychowawców.

§21.

Ośrodek prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
- 4) zajęć profilaktyczno-wychowawczych,
- 5) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 6) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia wychowanków,
- 7) zajęć kulturalno-oświatowych,
- 8) zajęć sportowych, turystycznych i rekreacyjnych,
- 9) zajęć z doradztwa zawodowego,
- 10) zajęć etyki i religii,
- 11) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

§22.

1. Ośrodek zapewnia możliwość funkcjonowania wolontariatu wychowanków przez cały rok szkolny.
2. Ośrodek wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich,
 - 2) udzielanie pomocy merytorycznej wychowankom zaangażowanym w wolontariat,
 - 3) wyznaczanie przez Dyrektora Ośrodka nauczyciela/wychowawcy sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych wychowanków,
 - 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń Ośrodka na działania prowadzone przez wychowanków w ramach wolontariatu.

§23.

W Ośrodku udziela się opieki i pomocy wychowankom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie poprzez:

- 1) dostosowywanie metod i form nauczania, wychowania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych,
- 2) dostosowywanie wymagań edukacyjnych oraz programu nauczania do możliwości psychofizycznych i edukacyjnych.

§24.

1. Ośrodek współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub wychowanków.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1 koordynuje Dyrektor Ośrodka.

§25.

Ośrodek na bieżąco współdziała również z rodzicami/opiekunami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami/opiekunami, zebrania, konsultacje dla rodziców/opiekunów.

§26.

Ośrodek współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb wychowanków, nauczycieli, wychowawców.

Rozdział VI

Organizacja zajęć dodatkowych.

§27.

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne). Zasady nauczania zdalnego, w tym wykorzystywane narzędzia i zasady BHP, określi w zarządzeniu Dyrektor Ośrodka – z tym, że zarządzenie to nie może naruszać przepisów niniejszego statutu.
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach, warsztatach i w sali gimnastycznej (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).

4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§28.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, ich długość co roku ustala i zapisuje Dyrektor w kalendarzu roku szkolnego.
2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu I okresu.

§29.

Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział VII

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§30.

W Ośrodku jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna. Za jej organizację odpowiedzialny jest Dyrektor Ośrodka. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§31.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankowi w Ośrodku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego wychowanka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Ośrodka oraz środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Ośrodku wynika w szczególności z występowania u wychowanka:
 - 1) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 2) szczególnych uzdolnień,
 - 3) zaburzeń zachowania i emocji,
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 6) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 7) niepowodzeń edukacyjnych,

- 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową wychowanka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Ośrodku rodzicom wychowanków, nauczycielom i wychowawcom polega na wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków.

§32.

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Ośrodku udzielają wychowankom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagodzy, psycholodzy, socjoterapeuci, logopedzi, doradcy zawodowi oraz inni specjaliści w zależności od rozpoznanych potrzeb. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) Rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§33.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) wychowanka,
- 2) rodziców/opiekunów wychowanka,
- 3) Dyrektora Ośrodka,
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z wychowankiem,
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 6) asystenta edukacji romskiej,
- 7) pracownika socjalnego,
- 8) asystenta rodziny,

- 9) kuratora sądowego,
- 10) organizacji pozarządowej oraz innej instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§34.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,
 - 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 7) porad i konsultacji,
 - 8) warsztatów.
2. Formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dla wychowanka ustala Dyrektor.

§35.

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla wychowanków szczególnie uzdolnionych.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla wychowanków mających trudności w nauce.
3. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla wychowanków z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
4. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla wychowanków przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.
5. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla wychowanków w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
6. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla wychowanków z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole i z pełnym uczestnictwem w życiu Ośrodka.

§36.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom wychowanków, wychowawcom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§37.

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w Ośrodku prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z wychowankami mającą na celu rozpoznanie:
 - 1) trudności w uczeniu się,
 - 2) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału wychowanka i jego zainteresowań,
 - 3) szczególnych uzdolnień.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w Ośrodku prowadzą wspomaganie wychowanków w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem.
3. W przypadku stwierdzenia, że wychowanek wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają wychowankowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy.

§38.

1. Planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla wychowanka form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane jest zadaniem zespołu ds. WOPFU.
2. Zespół ds. WOPFU tworzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzący zajęcia z wychowankiem. W spotkaniach zespołu mają prawo uczestniczyć rodzice/opiekunowie wychowanka, pełnoletni wychowanek oraz mogą uczestniczyć inne osoby, lekarz, psycholog, pedagog, specjalista – na wniosek lub za zgodą rodziców/opiekunów lub pełnoletniego wychowanka. Zespół opracowuje i realizuje indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne zgodnie z odrębnymi przepisami.

§39.

1. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Ośrodku, na wniosek Dyrektora, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§40.

Ośrodek współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

§41.

Pedagog szkolny jest odpowiedzialny za współdziałanie z wyżej wymienionymi instytucjami.

§42.

Formy współpracy Ośrodka z poradnią psychologiczno-pedagogiczną:

- 1) badanie wychowanków w celu rozpoznawania dysfunkcji,
- 2) doradztwo zawodowe,
- 3) doskonalenie zawodowe pracowników pedagogicznych,
- 4) psychoedukacja rodziców/opiekunów.

Rozdział VIII

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§43.

1. W Ośrodku działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynowaniem zajmuje się nauczyciel doradztwa zawodowego.
2. Szczegółowe zasady organizacji doradztwa zawodowego określone są w corocznym planie działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

Rozdział IX

Organizacja internatu.

§44.

1. Podstawową formą organizacyjną w internacie jest grupa wychowawcza, która może liczyć do 12 wychowanków. W internacie może przebywać jednocześnie 60 wychowanków.
2. Grupą wychowawczą opiekują się wychowawcy zgodnie z przydziałem ustalonym przez Dyrektora Ośrodka.
3. Pracę grupy wychowawczej koordynuje wychowawca lider. Do zadań wychowawcy lidera należy:
 - 1) przygotowanie rocznego planu pracy grupy,

- 2) określenie tygodniowych założeń pracy wychowawczej, dokonywanie odpowiednich wpisów w dzienniku w tym zakresie,
 - 3) ustalenie rozmieszczenia wychowanków w pokojach oraz przypisanie wychowankowi wychowawcy patrona w porozumieniu z wychowawcami grupy.
 - 4) zgłaszanie dyrekcji potrzeby bieżących napraw, wyposażenia, zakupów.
4. Indywidualną opiekę nad wychowankiem sprawuje wychowawca patron. Do zadań wychowawcy patrona należy:
- 1) dbałość o wszechstronny rozwój, jego zainteresowania i potrzeby,
 - 2) zapewnienie opieki lekarskiej jeśli zaistnieje taka konieczność,
 - 3) współpraca z rodzicami/opiekunami, kuratorami sądowymi,
 - 4) ustalanie w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami szczegółów urlopowania wychowanka,
 - 5) sporządzanie informacji o bieżącej sytuacji dydaktyczno-wychowawczej,
 - 6) sporządzanie opinii o wychowanku na wniosek zainteresowanych osób i urzędów, po konsultacji z Dyrektorem Ośrodka.

§45.

Wychowanek Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii uczęszcza do szkoły funkcjonującej w Ośrodku. Do szkoły funkcjonującej w Ośrodku, za zgodą organu prowadzącego Ośrodek, mogą również uczęszczać uczniowie niebędący wychowankami Ośrodka, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na zagrożenie niedostosowaniem społecznym, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

§46.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Ośrodka opracowany przez Dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji, Dyrektor Ośrodka ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, pozalekcyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Szczegółową organizację pracy Ośrodka na dany rok szkolny określa plan pracy Ośrodka na dany rok szkolny.

§47.

Dla zapewnienia prawidłowej realizacji zadań Ośrodek posiada:

- 1) pomieszczenia do zajęć edukacyjnych,
- 2) bibliotekę i czytelnię,
- 3) pracownię komputerową z przyłączem do Internetu,
- 4) odpowiednio wyposażone pomieszczenia do zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, oraz do zajęć sportowych,
- 5) gabinety terapeutyczne,
- 6) gabinet higienistki,
- 7) łazienki oraz pomieszczenia do prania i suszenia,
- 8) pomieszczenia do wypoczynku i cichej nauki,
- 9) aneks kuchenny,
- 10) jadalnię dla wszystkich wychowanków,
- 11) pokoje dla osób chorych,
- 12) salę z możliwością spotkań z osobami odwiedzającymi,
- 13) salę umożliwiającą organizację spotkań całej społeczności Ośrodka.

Rozdział X

Organizacja biblioteki.

§48.

1. W Ośrodku funkcjonuje biblioteka, która stanowi integralną, organizacyjną część placówki.
2. Biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz.
3. Biblioteka stanowi centrum informacji. Mogą z niej korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy Ośrodka.
4. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych w szkole lub w czasie zajęć w internacie po południu, według harmonogramu ustalonego na początku każdego roku szkolnego i podanego do wiadomości wszystkich zainteresowanych.
5. Nauczyciel bibliotekarz opracowuje regulamin działalności biblioteki, który zatwierdza uchwałą Rada Pedagogiczna.

§49.

Zadania biblioteki:

- 1) gromadzenie, ewidencja, opracowanie, udostępnianie i wypożyczanie książek i innych źródeł informacji,
- 2) gromadzenie, ewidencja, wypożyczanie wychowankom bezpłatnych podręczników szkolnych, wraz z materiałami ćwiczeniowymi i materiałami edukacyjnymi,
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wrażliwości kulturowej i społecznej, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym,
- 5) wyrabianie i pogłębianie u wychowanków nawyku czytania i uczenia się,
- 6) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

§50.

Zbiory biblioteki stanowią:

- 1) podręczniki szkolne z materiałami ćwiczeniowymi,
- 2) lektury szkolne,
- 3) literatura piękna, popularnonaukowa i naukowa dla młodzieży i dorosłych,
- 4) wydawnictwa popularnonaukowe albumowe,
- 5) czasopisma popularnonaukowe, społeczno-kulturalne dla młodzieży i dorosłych,
- 6) zbiory multimedialne,
- 7) materiały regionalne.

§51.

Zadania nauczyciela-bibliotekarza:

- 1) W zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - b) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej dla użytkowników biblioteki i uczenie wychowanków twórczego korzystania z informacji i różnych jej źródeł (porady biblioteczne, bibliograficzne, rzeczowe, tekstowe i katalogowe, promocja nowości wydawniczych),

- c) wspieranie wychowanków w rozbudzaniu i rozwijaniu zainteresowań czytelniczych i w samokształceniu,
 - d) rozbudzanie u wychowanków szacunku do książki i odpowiedzialności za zniszczenia książek i innych materiałów bibliotecznych.
- 2) W zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem wychowanków i nauczycieli oraz analizą obowiązujących programów szkolnych,
 - b) ewidencja i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami katalogowania oraz klasyfikacji, selekcja, konserwacja i inwentaryzacja zbiorów,
 - c) przekazywanie nauczycielom i wychowawcom oraz rodzicom informacji o stanie czytelnictwa wychowanków i odpowiedzialności za wypożyczone książki, podręczniki szkolne,
 - d) prowadzenie dziennika pracy, ksiąg inwentarzowych, rejestru ubytków, ewidencji wypożyczeń, sporządzanie sprawozdań z działalności biblioteki na posiedzenia klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.

§52.

Biblioteka współpracuje z wychowankami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.

- 1) współpraca biblioteki szkolnej z wychowankami polega na:
- a) poradnictwie w wyborach czytelniczych,
 - b) pomocy wychowankom w rozwijaniu zainteresowań,
 - c) pomocy wychowankom przygotowującym się do olimpiad, konkursów, egzaminów itp.,
 - d) angażowaniu wychowankom w projekty propagujące czytanie, konkursy, akcje czytelnicze itp.,
- 2) współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami polega na:
- a) współdziałaniu w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych wychowankom,
 - b) udziale w organizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na zajęcia.
- 3) Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami polega na:

- a) informowaniu o działaniach biblioteki,
 - b) przekazywaniu informacji o strukturze zbiorów,
 - c) informowaniu o stanie czytelnictwa wychowankom.
- 4) Współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami polega na:
- a) organizowaniu wycieczek mających na celu zapoznanie z ich funkcjonowaniem,
 - b) przeprowadzaniu wspólnych imprez dla wychowanków (spotkania autorskie, warsztaty itp.),
 - c) upowszechnianiu materiałów informacyjnych dotyczących imprez czytelniczych przygotowanych przez różne instytucje kultury,
 - d) dokonywaniu wymiany informacji między bibliotekarzami bibliotek szkolnych (zebrania, szkolenia),
 - e) wymianie doświadczeń między nauczycielami bibliotekarzami,
 - f) inicjowaniu wspólnych przedsięwzięć promujących czytelnictwo,
 - g) organizacja wydarzeń kulturalnych o charakterze otwartym.

Rozdział X

Zakres zadań pracowników Ośrodka

§53.

1. Ośrodkiem kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor Ośrodka, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Dyrektor powierza stanowiska wicedyrektorów i kierowników lub odwołuje z nich po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor określa szczegółowe kompetencje wicedyrektorów i kierowników, wyznacza również osobę, która zastępuje go w przypadku jego nieobecności.
5. Wicedyrektor organizuje i nadzoruje pracę dydaktyczną. Do jego obowiązków należą w szczególności:
 - 1) koordynowanie i nadzorowanie pracy dydaktycznej nauczycieli,
 - 2) nadzorowanie realizacji planów pracy dydaktycznej i wychowawczej, indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, przygotowywanie okresowych sprawozdań z ich wykonania,

- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym obserwacja zajęć lekcyjnych w szkole, obserwacja zajęć prowadzonych w grupach wychowawczych oraz zajęć prowadzonych przez specjalistów,
- 4) organizowanie pracy oddziałów klasowych,
- 5) koordynowanie współpracy wychowawców, nauczycieli, specjalistów oraz współpracy z rodzicami,
- 6) koordynowanie działań podejmowanych w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności wychowanków Ośrodka,
- 7) bezpośrednie nadzorowanie pracy wychowawców, nauczycieli, specjalistów (pedagoga, psychologa, socjoterapeuty),
- 8) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia przez nauczycieli dokumentacji przebiegu nauczania i wychowania,
- 9) planowanie pracy – tygodniowy rozkład zajęć.

§54.

1. W placówce zatrudnia się:

- 1) nauczycieli,
- 2) wychowawców grup wychowawczych,
- 3) pedagogów,
- 4) psychologów,
- 5) terapeutów,
- 6) bibliotekarza,
- 7) pracowników niepedagogicznych: opiekunów nocnych,
- 8) pracowników administracji i obsługi,
- 9) innych specjalistów w zależności od potrzeb.

2. Działalność Ośrodka może być uzupełniona pracą wolontariuszy.

3. Za zgodą Dyrektora w Ośrodku w placówce mogą odbywać się praktyki studenckie.

4. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz odpowiedzialności dla pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych określa Dyrektor Ośrodka.

5. Każdy pracownik Ośrodka w swoich działaniach zawodowych ma obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej wychowanka.

§55.

Do zadań nauczyciela zatrudnionego w Ośrodku należą w szczególności:

- 1) aktywne uczestnictwo w procesie edukacji i wychowania wychowanków,
- 2) sumienne wykonywanie obowiązków określonych w statutach szkół wchodzących w skład Ośrodka.
- 3) Nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb. Szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów/wychowanków i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców. Konsultacje indywidualne wymagają wcześniejszego zadeklarowania zamiaru obecności nauczycielowi/wychowawcy. Nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§56.

Do zadań wychowawcy grupy wychowawczej zatrudnionego w Ośrodku należy w szczególności:

- 1) kierowanie się w podejmowanych działaniach opiekuńczo-wychowawczych dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie, rozwój i przyszłość,
- 2) rzetelnie realizowanie wszystkich zadań Ośrodka,
- 3) rozpoznawanie sytuacji wychowanków oraz potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,
- 4) monitorowanie sytuacji rodzinnej wychowanków, przygotowywanie wychowanków do powrotu do domu, do usamodzielnienia, wyboru zawodu,
- 5) współpracowanie z innymi nauczycielami, wychowawcami, psychologiem, pedagogiem, sądami, powiatowymi centrami pomocy rodzinie oraz instytucjami zajmującymi się problemami dzieci i młodzieży,
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji wychowawczej,
- 7) organizacja pracy w grupie i indywidualnej pracy z wychowankiem,
- 8) kierowanie procesem wychowawczym podopiecznych,
- 9) utrzymywanie stałego kontaktu z rodziną wychowanka.

§57.

Do zadań psychologa i socjoterapeuty zatrudnionego w Ośrodku należą w szczególności:

- 1) Prowadzenie obserwacji, konsultacji, badań psychologicznych i pedagogicznych w celu:
 - a) ustalenia przyczyn i źródeł zagrożenia niedostosowaniem społecznym,

- b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wychowanków pod kątem potencjałów, możliwości, zainteresowań, pasji, mocnych stron wychowanka oraz praca nad ich rozwojem,
- c) analiza sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju wychowanka, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec wychowanków, rodziców,
- d) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków oraz rodziców,
- e) zapewnienie wychowankom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
- f) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy psychologicznej,
- g) realizacja programu wychowawczo – profilaktycznego Ośrodka,
- h) sprawowanie indywidualnej opieki nad wychowankami mającymi trudności adaptacyjne po przybyciu do placówki,
- i) prowadzenie konsultacji dla rodziców wychowanków,
- j) pomoc wychowankom opuszczającym placówkę, we współpracy z wychowawcą Patronem bezpośrednio kierującym indywidualnym procesem wychowawczym.

§58.

Do zadań pedagoga zatrudnionego w Ośrodku należą w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb wychowanków oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania wychowankom, w tym wychowankom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków i rodziców,
- 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego Ośrodka w stosunku do wychowanków, z udziałem rodziców i wychowawców,

- 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych, edukacyjnych wychowawców i nauczycieli,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Ośrodek na rzecz wychowanków, w zakresie wyboru przez nich kierunku kształcenia i zawodu,
- 7) współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi,
- 8) organizacja, koordynowanie opieki w zakresie specjalistycznej opieki psychiatrycznej oraz współpraca z lekarzem psychiatrą,
- 9) wnioskowanie do Dyrektora o skierowanie dziecka na specjalistyczne badania do odpowiednich instytucji diagnostyczno-terapeutycznych w celu uzyskania właściwej pomocy.

§59.

Do zadań głównego księgowego należą w szczególności:

- 1) przestrzeganie ustawy o finansach publicznych,
- 2) bieżący nadzór i kontrola prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej Ośrodka,
- 3) prowadzenie gospodarki finansowej Ośrodka zgodnie z obowiązującymi zasadami,
- 4) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad realizacji budżetu,
- 5) zapewnianie, pod względem finansowym, prawidłowości umów zawieranych przez Dyrektora Ośrodka,
- 6) przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
- 7) zapewnianie terminowości ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań,
- 8) kontrola operacji gospodarczych, wiążących się z wydawaniem środków pieniężnych, obrotami pieniężnymi na rachunku bankowym, kontrola operacji gospodarczych stanowiących przedmiot księgowania,
- 9) opracowywanie rocznych planów finansowych Ośrodka,
- 10) prawidłowe i terminowe sporządzanie oraz przesyłanie deklaracji przewidzianych w przepisach prawa podatkowego, ustawy o systemie rachunkowości i przepisach o ubezpieczeniach zdrowotnych,
- 11) prowadzenie rachunkowości zgodnie z ustawą o prowadzeniu rachunkowości, ustawą o finansach publicznych oraz innych właściwych przepisów,

- 12) terminowe, prawidłowe i rzetelne opracowywanie sprawozdawczości budżetowej, podatkowej i innej,
- 13) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym Ośrodka,
- 14) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 15) nadzór nad prawidłowym wykonaniem rocznych planów finansowych dochodów i wydatków,
- 16) opracowywanie planów i projektów wykorzystywania środków gospodarczych pozostających w dyspozycji Ośrodka,
- 17) prowadzenie kontroli wewnętrznej w zakresie legalności, celowości i gospodarności działań gospodarczych i finansowych w Ośrodku,
- 18) przekazywanie Dyrektorowi Ośrodka rzetelnych i aktualnych informacji finansowych potrzebnych do podejmowania decyzji gospodarczych i decyzji w zakresie dysponowania środkami finansowymi jednostki,
- 19) opracowanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez dyrektora: w szczególności zakładowego planu kont, obiegu dokumentów finansowo-księgowych, instrukcji magazynu żywności, instrukcji kasowej i inwentarzowej,
- 20) zarządzanie inwentaryzacji i jej rozliczanie zgodnie z przepisami, a zwłaszcza merytoryczna ocena w zakresie rozliczania niedoborów i nadwyżek.

§60.

Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz odpowiedzialności każdego pracownika administracji i obsługi, ustalony przez Dyrektora Ośrodka, znajduje się w jego teczce akt osobowych.

Rozdział XI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

§61.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów szkół wchodzących w skład Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii w Łysej Górze określają:

- 1) Statut Szkoły Podstawowej w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Łysej Górze,
- 2) Statut Branżowej Szkoły I Stopnia w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Łysej Górze.

Rozdział XII

Prawa i obowiązki wychowanków.

§62.

Wychowankowie mają w szczególności prawo do:

- 1) znajomości wszystkich swoich praw, wynikających z Konwencji Praw Dziecka i kierowania się nimi w swoim życiu,
- 2) nauki w szkole wchodzącej w skład Ośrodka,
- 3) zachowania własnej tożsamości i podmiotowości, a także do poszanowania jego godności osobistej i prywatności, zatem ma prawo do podmiotowego i godnego traktowania przez wszystkich pracowników Ośrodka i innych wychowanków,
- 4) otwartego wyrażania swoich poglądów, o ile nie naruszają one godności innych,
- 5) uczestnictwa we właściwie zorganizowanym procesie kształcenia i dodatkowej pomocy wychowawcy, gdy wychowanek nie radzi sobie z opanowaniem materiału szkolnego,
- 6) utrzymywania osobistych i bezpośrednich kontaktów z rodzicami/prawnymi opiekunami i innymi bliskimi osobami zgodnie z zasadami określonymi w statucie,
- 7) zachowania dyskrecji w sprawach życia prywatnego,
- 8) swobody myśli, sumienia i wyznania poprzez swobodę wyrażania wyznawanej religii,
- 9) wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w życiu kulturalnym, artystycznym i sportowym w miarę możliwości placówki,
- 10) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności zgodnie z możliwościami placówki o ile nie są one sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami i zasadami współżycia społecznego,
- 11) wyrażania swoich spostrzeżeń i wniosków dotyczących życia w placówce w sposób zgodny z ogólnie przyjętymi normami,
- 12) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 13) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej opinii i oceny swojego postępowania,
- 14) współuczestniczenia w kształtowaniu życia Ośrodka poprzez czynne uczestnictwo w pracach samorządu wychowanków,
- 15) otrzymywania nagród,
- 16) spotkań trójstronnych wychowanek – nauczyciel/wychowawca – rodzic, które mają wspierać wychowanka w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności,

17) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego Ośrodka, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, stołówki.

§63.

1. Dyrektor Ośrodka niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw wychowanków, a w szczególności:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu w m. in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia,
 - 2) zapewnia wsparcie wychowankowi, którego prawa zostały naruszone,
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia,
2. Każdy wychowanek, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do Dyrektora Ośrodka. Jeżeli naruszenia prawa dopuścił się Dyrektor Ośrodka, przysługuje prawo złożenia skargi do organu prowadzącego za pośrednictwem Dyrektora.
3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dążyć do wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw wychowanka.

§64.

Wychowankowie są zobowiązani do:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach wychowawczych i zadeklarowanych przez nich zajęciach rozwijających zainteresowania,
- 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1.,

- 3) przebywania w czasie trwania zajęć wychowawczych i przerw między nimi na terenie Ośrodka pod nadzorem nauczycieli/wychowawców, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem Ośrodka.

§65.

1. Wychowankowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć wychowawczych określonych w niniejszym paragrafie.
2. W trakcie zajęć wychowankowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela/wychowawcy w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.
3. Wychowankowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali zajęć lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.
4. W trakcie zajęć wychowankowie powinni przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§66.

1. Wychowankowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności w Ośrodku określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uprawnionymi do usprawiedliwienia nieobecności są: rodzice/opiekunowie wychowanków niepełnoletnich i wychowankowie pełnoletni.
3. Usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej, elektronicznej poprzez skan usprawiedliwienia opatrzonego własnoręcznym podpisem przesłanego na adres skrzynki pocztowej Ośrodka w terminie do końca miesiąca, w którym wystąpiła nieobecność.
4. Do usprawiedliwienia można załączyć dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności.

§67.

1. Wychowanek może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu przez rodzica/opiekuna, pracownika pedagogicznego Ośrodka.
2. Pełnoletni wychowanek ma możliwość samodzielnego zwalniania się z zajęć jeżeli:
 - 1) wystąpi o zwolnienie w formie pisemnej,
 - 2) wskaże przyczyny opuszczenia zajęć,
 - 3) złoży podpis pod oświadczeniem, że po wyjściu poza teren Ośrodka ponosi w tym czasie za siebie pełną odpowiedzialność.

§68.

1. Wychowankowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Wychowankowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych wychowanków, wychowawców, nauczycieli lub pracowników Ośrodka.
3. Na zajęciach o charakterze sportowym wychowanków obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe.

§69.

1. Wychowankowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Ośrodka określonych w niniejszym paragrafie.
2. Na terenie Ośrodka można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie wolnym od zajęć wychowawczych/edukacyjnych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich odbywa się za zgodą nauczyciela/wychowawcy.
3. Korzystanie na terenie Ośrodka z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności wychowanków i nauczycieli oraz prawa do niezakłóconego przebywania na terenie Ośrodka.

§70.

1. Wychowankowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec wychowawców, nauczycieli i innych pracowników Ośrodka oraz pozostałych wychowanków określonych w niniejszym paragrafie.
2. Wychowankowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności Ośrodka oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do pozostałych wychowanków i pracowników Ośrodka.

Rozdział XIII

Nagrody i kary.

§71.

Wychowanek jest zobowiązany do przestrzegania regulaminów Ośrodka w zakresie:

- 1) zachowania,
- 2) postępów w nauce,
- 3) aktywności społecznej,
- 4) pozytywnych zmian w funkcjonowaniu wychowanka w wymienionych zakresach.

§72.

Nagrody. Wychowanek Ośrodka jest nagradzany za:

- 1) zauważalne wysiłki prawidłowego wywiązywania się z obowiązków ucznia i wychowanka (odrabianie lekcji, regularne uczęszczanie na zajęcia, wzorowe wywiązywanie się z przydzielonych funkcji, dbałość o porządek otoczenia oraz higienę osobistą),
- 2) twórczość, własne pomysły i ich realizację, pracę nad sobą w poprawianiu relacji koleżeńskich,
- 3) dodatkową działalność na rzecz grupy, klasy lub Ośrodka (naprawa sprzętu, dbałość o wystrój wnętrza i porządek, pomoc w przygotowaniu imprez),
- 4) zaangażowanie w naukę szkolną i uzyskiwanie wyników edukacyjnych na miarę swoich możliwości psychofizycznych,
- 5) działalność społeczną oraz aktywne uczestnictwo w zajęciach dodatkowych (koła zainteresowań, wolontariat, konkursy, projekty),
- 6) pomoc koleżeńską.

§73.

Za wzorową i przykładną postawę wychowanek może otrzymywać nagrody, takie jak:

- 1) pochwała ustna wychowawcy, nauczyciela,
- 2) pochwała pisemna wychowawcy, nauczyciela (z wpisem do akt),
- 3) pochwała ustna Dyrektora,
- 4) pochwała Dyrektora z wpisaniem do akt,
- 5) list do rodziców/prawnych opiekunów o wyróżniającym zachowaniu wychowanka,
- 6) nagroda indywidualna lub grupowa w postaci możliwości dodatkowego udziału w wydarzeniach kulturalnych lub sportowych,

- 7) wyjazdy, wycieczki dla grupy lub zespołu wyróżniających się wychowanków w nauce i pracy społecznej,
- 8) nagrody rzeczowe indywidualnie lub zbiorowe za:
 - a) aktywny udział w imprezach sportowych i artystycznych,
 - b) zajęcie czołowych miejsc w organizowanych konkursach,
 - c) dobre wyniki w nauce szkolnej,
 - d) dodatkowe prace społeczne na rzecz Ośrodka,
 - e) jednorazowe wyróżniające się zachowanie.

§74.

Kary. Zasady stosowania kar:

- 1) nie należy karać zbyt ostro za błaha lub jednorazowe przewinienie,
- 2) karać tylko wtedy, gdy wychowanek jest świadomy popełnionego czynu tzn. zna obowiązujące go normy postępowania i konsekwencje ich przekroczenia, a jednak normy te przekracza,
- 3) kara powinna być wymierzona bezpośrednio po ujawnieniu przewinienia. W przypadku dłuższego odstępu czasu dziecko zatracza związek między karą a przewinieniem,
- 4) stosować kary naturalne, tzn. polegające na tym, że osoba, która postąpiła źle powinna sama naprawić wyrządzoną szkodę,
- 5) nie wolno karać bez wysłuchania wyjaśnień i ewentualnych usprawiedliwień winowajcy, przy czym skrucha winna wpłynąć na złagodzenie kary,
- 6) kara nie powinna poniżać osoby, ani godzić w jego ambicję i godność osobistą,
- 7) przy wymierzaniu kary należy stopień jej surowości ocenić z punktu widzenia potrzeb wychowanka,
- 8) zbyt częste i surowe kary pobudzają osobę do kłamania i wykrętów w celu ich uniknięcia,
- 9) postawa wychowawcy w stosunku do kary powinna być umiarkowana, gdyż zbyt duża surowość jest traktowana jako znęcanie się a nadmierna pobłażliwość czyni wychowawcę bezradnym,
- 10) osoba karana nie powinna wątpić w dobre intencje wychowawcy, dlatego należy oceniać postępek a nie jego osobę.

§75.

Wychowanek podlega karze za nieprzestrzeganie Regulaminu Wychowanka, a w szczególności za:

- 1) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec wychowanków lub pracowników Ośrodka,
- 2) ucieczkę lub samowolne oddalenie się z Ośrodka,
- 3) nieterminowy powrót z przepustki,
- 4) kradzieże,
- 5) odmowę wykonania polecenia wychowawcy,
- 6) naruszenie godności osobistej i nietykalności cielesnej drugiego człowieka,
- 7) lekceważenie obowiązków szkolnych i nauki,
- 8) zażywanie środków psychoaktywnych ,
- 9) wulgaryzmy językowe,
- 10) niszczenie mienia.

§76.

1. Wychowanek może zostać ukarany poprzez:

- 1) upomnienie ustne:
 - a) wychowawcy, nauczyciela,
 - b) Dyrektora Ośrodka,
- 2) naganę
 - a) wychowawcy, nauczyciela,
 - b) Dyrektora Ośrodka z wpisaniem do akt.
- 3) zawieszenie lub zupełne pozbawienie pełnienia powierzonych wychowankowi funkcji.
- 4) odebranie przywilejów,
- 5) ograniczenie lub pozbawienie prawa do udziału w imprezach na terenie Ośrodka,
- 6) ograniczenie lub pozbawienie prawa udziału w imprezach poza Ośrodkiem,
- 7) nałożenie obowiązku rekompensaty wyrządzonego zła,
- 8) obciążenie kosztami naprawy zniszczonego mienia lub jego odkupienia.

2. W przypadku rażącego łamania regulaminu przez wychowanka można:

- 1) karnie przenieść go do innego pokoju, innej grupy wychowawczej,
- 2) powiadomić kuratora lub sąd rodzinny o nagannym zachowaniu wychowanka,
- 3) wystąpić do sądu właściwego o zastosowanie środka wychowawczego,

- 4) skreślić z listy uczniów i wychowanków w przypadku wychowanka pełnoletniego.

Rozdział XIV

Przepisy końcowe.

§77.

Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§78.

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej Ośrodka określają odrębne przepisy.

§79.

Ośrodek używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

§80.

Szkoły wchodzące w skład Ośrodka posiadają odrębne statuty, których zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami statutu Ośrodka.

§81.

Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie regulują statuty szkół wchodzących w skład Ośrodka.

§82.

1. Wnioski o dokonanie nowelizacji w Statucie mogą składać:
 - 1) Rada Pedagogiczna,
 - 2) Samorząd Uczniowski,
 - 3) Dyrektor Ośrodka.
2. Nowelizację Statutu uchwała Rada Pedagogiczna.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem zastosowanie mają aktualnie obowiązujące przepisy prawa.

§83.

Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

§84.

Niniejszy statut wchodzi w życie 1.09.2023